

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Tinjauan Penelitian Terdahulu

Tabel 1 Penelitian Terdahulu

<b>Nama peneliti/Tahun</b>	<b>Judul Penelitian</b>	<b>Objek Penelitian</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
Karinah (2012)	Analisis sistem pengendalian internal atas penerimaan dan peneluaran kas pada PT.Selecta Malang.	PT.Selecta Malang	Sistem informasi akuntansi di PT.Selecta atas penerimaan dan pengeluaran secara umum baik. Tetapi tidak ada fungsi pemeriksaan intern terhadap saldo kas dan pengeluaran kas secara tunai yang di ambil dari tangan kasir yang berasal dari penjualan tiket. Penerimaan kas tidak langsung disetorkan ke bank pada hari yang sama atau pada hari kerja berikutnya.
Arnas (2013)	Analisis Penerapan Pengendalian Intern Kas Pada PT Kaltim Nusa Etika (KNE) Di Bontang	PT Kaltim Nusa Etika (KNE)	pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas dan prosedur akuntansi untuk PT Kaltim Nusa Etika (KNE) belum sepenuhnya memenuhi unsur-unsur pengendalian intern, karena masih ada unsur pengendalian intern dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilaksanakan, antara lain penempatan kasir di ruangan yang sama dengan karyawan

			lain, uang tunai yang ada di tangan kasir dan tidak diasuransikan, tidak ada rekonsiliasi bank yang dilakukan oleh penyelidikan internal, dan juga PT Kaltim Nusa Etika (KNE) tidak melakukan perputaran jabatan sehingga kemungkinan penipuan masih sangat besar.
Manoppo (2013)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Sinar Galesong Prima Cabang Manado	PT. Sinar galesong prima cabang manado	Sistem pengendalian intern penerimaan kas telah efektif, berlawanan dengan pengendalian intern pengeluaran kas. Sedangkan Sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak di asuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, dan stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, yang seharusnya oleh bagian accounting untuk kontrol.

## **B. Landasan Teori**

### **1. Pengertian sistem pengendalian internal**

Widjajanto (2001:18) sebuah sistem pengendalian internal yang terdiri atas struktur organisasi beserta semua metode dan ukuran yang diterapkan dalam perusahaan.

Mulyadi (2010:163) Sistem pengendalian internal meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen.

Hall (2011:181) sistem pengendalian intern terdiri atas berbagai kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai tujuannya.

Dengan demikian dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian internal sebuah sistem yang meliputi struktur organisasi, metode, kebijakan, dan prosedur yang diterapkan untuk mencapai tujuan sistem pengendalian internal.

### **2. Tujuan sistem pengendalian internal**

Menurut Mulyadi (2010: 163) tujuan utama dari sistem pengendalian internal adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga kekayaan organisasi
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Berdasarkan pada tujuan tersebut maka sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua macam yaitu sebagai berikut:

a) Pengendalian internal akuntansi

Pengendalian internal akuntansi merupakan bagian dari sistem pengendalian internal yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

b) Pengendalian internal administratif

Pengendalian internal administrasi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Widjajanto (2001:18) pengendalian internal bertujuan menjaga integritas informasi akuntansi, melindungi aktiva perusahaan terhadap pencurian, pemborosan dan kecurangan yang dilakukan oleh pihak internal atau eksternal. Pengendalian internal juga memudahkan pelacakan terjadinya kesalahan yang disengaja atau tidak sehingga membantu saat proses audit.

### 3. Komponen pengendalian internal

Komponen pengendalian internal menurut SAS 78 ada lima yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, informasi dan komunikasi, pengawasan, dan aktivitas pengendalian. Hall (2011:186-193)

a. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian berfungsi menentukan arah perusahaan dan mempengaruhi kesadaran pengendalian pihak manajemen dan karyawan.

Berbagai elemen penting dari lingkungan pengendalian adalah:

- a) Integritas dan nilai etika manajemen.
- b) Struktur organisasi.
- c) Keterlibatan dewan komisaris dan komite audit, jika ada.
- d) Filosofi manajemen dan siklus operasinya.
- e) Prosedur untuk medelegasikan tanggungjawab dan otoritas.
- f) Metode manajemen untuk menilai kinerja
- g) Pengaruh eksternal, seperti pemeriksaan oleh badan pemerintah.
- h) Kebijakan dan praktik perusahaan dalam mengelola sumber daya manusianya.

b. Penilaian resiko

Perusahaan harus melakukan penilaian resiko untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola berbagai risiko yang berkaitan dengan laporan keuangan. Resiko dapat muncul dan berubah berdasarkan kondisi misalnya :

- a) Perubahan dalam lingkungan operasional yang membebankan tekanan baru atau perubahan tekanan atas perusahaan.
- b) Personel baru yang memiliki pemahaman yang berbeda atau tidak memadai atas pengendalian internal.
- c) Sistem informasi baru atau yang baru direkayasa ulang, yang mempengaruhi pemrosesan transaksi.

- d) Pertumbuhan signifikan dan cepat yang menghambat pengendalian internal yang ada.
- e) Implementasi teknologi baru ke dalam proses produksi atau sistem informasi yang berdampak pada pemrosesan transaksi.
- f) Pengenalan lini produk atau aktivitas baru hingga pihak manajemen hanya memiliki sedikit pengalaman tentangnya.
- g) Restrukturisasi operasional yang menghasilkan pengurangan dan/atau realokasi personil sedemikian rupa hingga operasi bisnis dan pemrosesan transaksi terpengaruh.
- h) Memasuki pasar asing yang berdampak pada operasional. (contohnya risiko yang berhubungan dengan transaksi dengan uang asing)
- i) Adopsi suatu prinsip akuntansi baru yang berdampak pada pembuatan laporan keuangan.

c. Informasi dan Komunikasi

Kualitas suatu informasi berpengaruh pada tindakan dan keputusan manajemen dalam operasi perusahaan serta membuat laporan keuangan yang andal. Sistem informasi yang efektif akan :

- a) Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi keuangan yang valid.
- b) Memberikan informasi yang tepat waktu mengenai berbagai transaksi dalam perincian yang memadai untuk memungkinkan klasifikasi serta laporan keuangan.
- c) Secara akurat mengukur nilai keuangan berbagai transaksi agar pengaruhnya dapat dicatat dalam laporan keuangan.

d) Secara akurat mencatat berbagai transaksi dalam periode waktu terjadinya.

#### d. Pengawasan

Proses yang memungkinkan kualitas desain pengendalian internal serta operasinya berjalan. Auditor internal melakukan pengawasan dengan cara prosedur terpisah dengan mengumpulkan bukti kecukupan pengendalian melalui pengujian sehingga, mendapat informasi kekuatan atau kelemahan pengendalian pihak manajemen. Setelah tahu kelemahan yang terjadi selanjutnya para auditor memberikan rekomendasi perbaikan.

Pengawasan dapat diwujudkan dengan integrasi berbagai modul komputer yang terpisah ke dalam sistem informasi yang menangkap berbagai data penting dan/atau melakukan uji pengendalian (inspeksi konstan).

Pengawasan dapat menggunakan laporan manajemen yang lengkap. Laporan yang tepat waktu memungkinkan para manajer di berbagai area fungsionalnya untuk mengawasi dan mengendalikan operasi areanya. Dengan meringkas berbagai aktifitas, menekankan pada tren, serta mengidentifikasi pengendalian dari kinerja normal, laporan manajemen yang didesain dengan baik memberi bukti atas berfungsi atau tidaknya pengendalian internal.

#### e. Aktivitas pengendalian

Berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilaksanakan untuk mengantisipasi resiko yang terjadi.

Kategori terdiri dari dua jenis yaitu pengendalian komputer dan pengendalian fisik.

a) Pengendalian komputer

Pengendalian komputer berhubungan dengan lingkungan IT dan audit IT yang terbagi menjadi pengendalian umum yaitu pada keseluruhan perusahaan misal pengendalian atas pusat data dan pengendalian aplikasi yaitu memastikan integritas sistem tertentu misal aplikasi pesanan penjualan.

b) Pengendalian fisik

Pengendalian yang berhubungan aktivitas manusia yang digunakan dalam sistem akuntansi. Pengendalian fisik berkaitan dengan enam kategori aktivitas yaitu :otoritas transaksi, pemisahan fungsi, supervisi, pencatatan akuntansi, pengendalian akses, dan verifikasi independen.

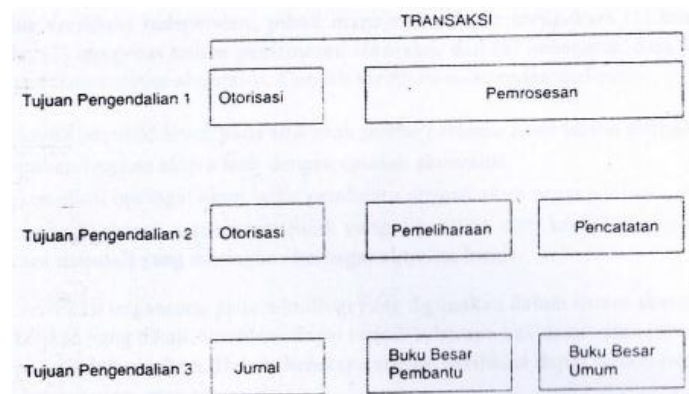
1) Otorisasi transaksi

Proses ini bertujuan untuk memastikan semua transaksi diproses oleh sistem informasi yang valid dan sesuai dengan tujuan manajemen. Otorisasi transaksi bersifat umum dan khusus. Otorisasi umum adalah diberikan para personil operasional untuk melakukan operasi rutin sedangkan otorisasi khusus berkaitan dengan keputusan situasional yang berhubungan dengan transaksi non rutin.

2) Pemisahan fungsi

Untuk meminimalkan fungsi yang seharusnya tidak boleh disatukan. Tiga tujuan umum pengendalian pemisahan fungsi yaitu:





Gambar 1 Tujuan Pengendalian

Tujuan pengendalian 1: agar transaksi terpisah dari pemrosesan transaksi tersebut. Contohnya transaksi pembelian tidak boleh dilakukan oleh departemen pembelian sebelum diotorisasi oleh departemen persediaan. Ini dilakukan untuk mencegah pembelian persediaan yang dibutuhkan.

Tujuan pengendalian 2: tanggungjawab pemeliharaan aset harus dipisahkan dari tanggungjawab pencatatan karena jika tidak dipisahkan akan berpotensi penipuan atau pencurian.

Tujuan pengendalian 3: mencegah adanya kolusi antara dua atau lebih fungsi yang bertanggungjawab dengan melakukan diskrukturasi.

### 3) Supervisi

Dalam mengimplikasikan pemisahan tugas perusahaan dituntut memiliki karyawan dengan jumlah banyak ini menjadi kendala bagi perusahaan kecil. Oleh karena itu perusahaan kecil tidak memisahkan lima pekerjaan yang dapat disatukan dalam tiga karyawan dengan begitu solusinya dengan supervisi yaitu mempekerjakan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya.

#### 4) Pencatatan akuntansi

Catatan yang menggambarkan proses transaksi dari awal hingga akhir.

#### 5) Pengendalian akses

Memastikan bahwa hanya personil yang bersangkutan yang memiliki akses ke aktiva perusahaan. Akses yang tidak sah akan menunjukkan aktiva ke penyalahgunaan, kerusakan, dan pencurian. Pengendalian akses bisa secara langsung atau tidak langsung. Akses secara langsung misalnya peralatan keamanan fisik (kunci, lemari besi, alarm elektronik dll) sedangkan akses tidak langsung berupa akses ke catatan atau dokumen yang mengendalikan penggunaan, kepemilikan, dan pengaturan aktiva.

#### 6) Verifikasi independen

Pemeriksaan independen sistem akuntansi untuk mengidentifikasi kesalahan dan kesalahan penyajian. Prosedur verifikasi independen, pihak manajemen dapat mengakses (1) kinerja individu, (2) integritas sistem pemrosesan transaksi, dan (3) kebenaran data yang terdapat dalam catatan akuntansi.

Komponen pengendalian intern menurut COSO adalah :

- a. Lingkungan pengendalian (control environment). Faktor-faktor lingkungan pengendalian mencakup integritas, nilai etis, dan kompetensi dari orang dan entitas, filosofi manajemen dan gaya operasi, cara manajemen memberikan otoritas dan tanggung jawab serta mengorganisasikan dan mengembangkan orangnya, perhatian dan pengarahan yang diberikan oleh board.

Pada umumnya, aktivitas pengendalian dibagi menjadi lima jenis berikut ini:

- a) Pemisahan tugas yang memadai.

- b) Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas.
  - c) Dokumen dan catatan yang memadai.
  - d) Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan.
  - e) Pemeriksaan kinerja secara independen
- b. Penaksiran risiko (risk assessment). Mekanisme yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko-risiko yang berkaitan dengan berbagai aktivitas di mana organisasi beroperasi.
- c. Aktivitas pengendalian (control activities). Pelaksanaan dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan oleh manajemen untuk membantu memastikan bahwa tujuan dapat tercapai.
- d. Informasi dan komunikasi (information and communication). Sistem yang memungkinkan orang atau entitas, memperoleh dan menukar informasi yang diperlukan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan operasinya.
- e. Pemantauan (monitoring). Sistem pengendalian internal perlu dipantau, proses ini bertujuan untuk menilai mutu kinerja sistem sepanjang waktu. Ini dijalankan melalui aktivitas pemantauan yang terus-menerus, evaluasi yang terpisah atau kombinasi dari keduanya. contoh prosedur monitoring sistem internal kontrol yang dapat dilakukan misalnya:
- a) Evaluasi dan pengujian kontrol (testing of controls) oleh bagian internal audit secara berkala,
  - b) Membuat *program continuous monitoring* dalam sistem informasi,
  - c) Melakukan pengawasan dan review atas kontrol yang ada (misalnya reconciliation review),

- d) Evaluasi atas efektivitas “*the tone at the top*”,
- e) Diskusi antara komite audit dengan auditor internal dan eksternal,
- f) *Review quality assurance* atas departemen internal audit.

#### 4. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2010, 439), sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama, yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

##### a. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

menurut Mulyadi (2010, 455), sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang adalah berasal dari transaksi penjualan tunai.

Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

- a) Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check.
- b) Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan penerimaan kas.

##### b. Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

menurut Mulyadi (2010, 493), menjelaskan bahwa untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

- a) Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindahbukuan melalui rekening bank (giro bilyet). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek atas nama perusahaan, akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan. Pemindahbukuan juga akan memberikan jaminan penerimaan kas masuk ke rekening giro bank perusahaan.
- b) Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara, adalah sebagai berikut:

- 1) Melalui penagihan perusahaan
  - 2) Melalui pos
  - 3) Melalui Lock-box collection plan
5. Unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :
- a. Struktur organisasi :
    - a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas
    - b) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
    - c) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.

b. Sistem otorisasi dan prosedur Pencatatan :

- a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- d) Penyerahan barang diotorisasi fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

c. Praktek yang Sehat :

- a) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa internal.
- d) Melakukan rotasi kerja kepada karyawan, keharusan mengambil cuti dan pemeriksaan mendadak.

d. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya:

- a) Membandingkan potensi karyawan dengan tanggungjawab pekerjaannya.

#### 6. Sumber penjualan dan dokumen pendukungnya menurut soetopo (2009:32)

food and beverage sales

Seluruh hasil penjualan yang terdapat di food & beverage department yang berasal dari penjualan makanan, minuman, rokok, secara harian juga harus diserahkan kepada bagian income audit setelah kebenaran pencatatan yang tertera di laporan penjualan terlebih dahulu di periksa night auditor.

Data pendukung atau dokumen yang dibutuhkan untuk menghimpun hasil penjualan di food and beverage department adalah sebagai berikut:

- a. Summary of Sales Report dan setiap unit restoran atau bar yang ada di dalam hotel
- b. Nota penjualan atau bill dari setiap pemakaian yang tertera di laporan penjualan.
- c. Captain Order yang digunakan sesuai yang tercatat di tiap-tiap bill yang dipergunakan
- d. Banquet Event Order (bila ada)

Soetopo (2009:49) Contoh general cashier summary (pencatatan penerimaan kas harian)

[illegible]

**Figure 5.4** Control General Cashier Daily Summary

Gambar 2 Contoh General Cashier Daily Summary

[illegible]

Gambar 3 Contoh Cashier Exchange Pending

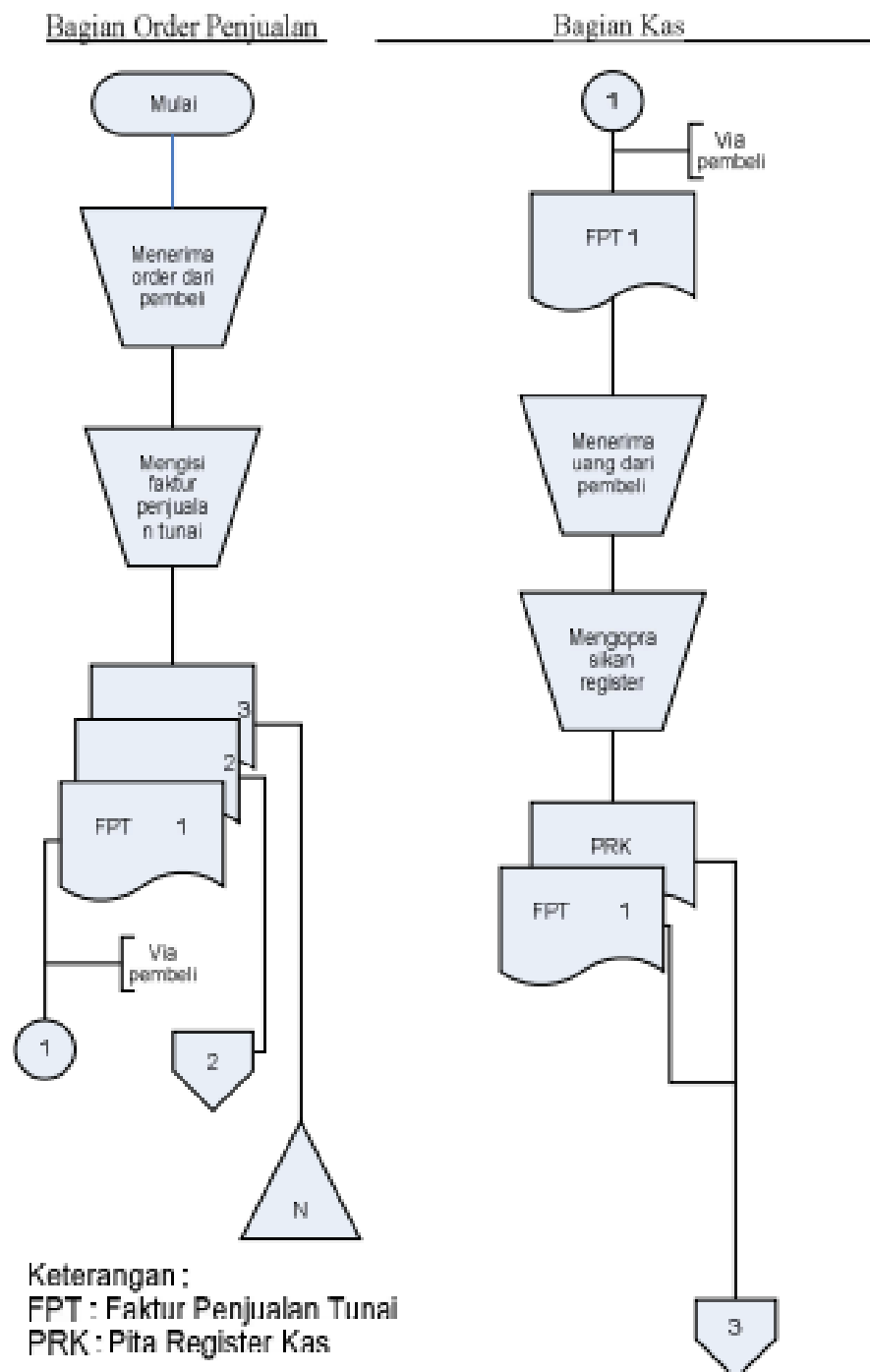
<p>Hotel X Jakarta</p>		<p><b>CASH RECEIPT</b></p>	<p>FOC No: _____</p>
<p>RECEIVED FROM _____</p> <p>The sum of Rupiah _____</p>		<p>Date : _____ 19____</p>	
<p>In Payment of _____</p> <p>Rp : _____</p>			
<p>By Cash _____</p> <p>By Cheque No: _____</p> <p>on Bank _____</p>	<p>On behalf of Hotel X, Jakarta</p> <p>_____ CASHIER</p>		

Bagan 5.3 Contoh Cashier Exchange Pending (Due Back)

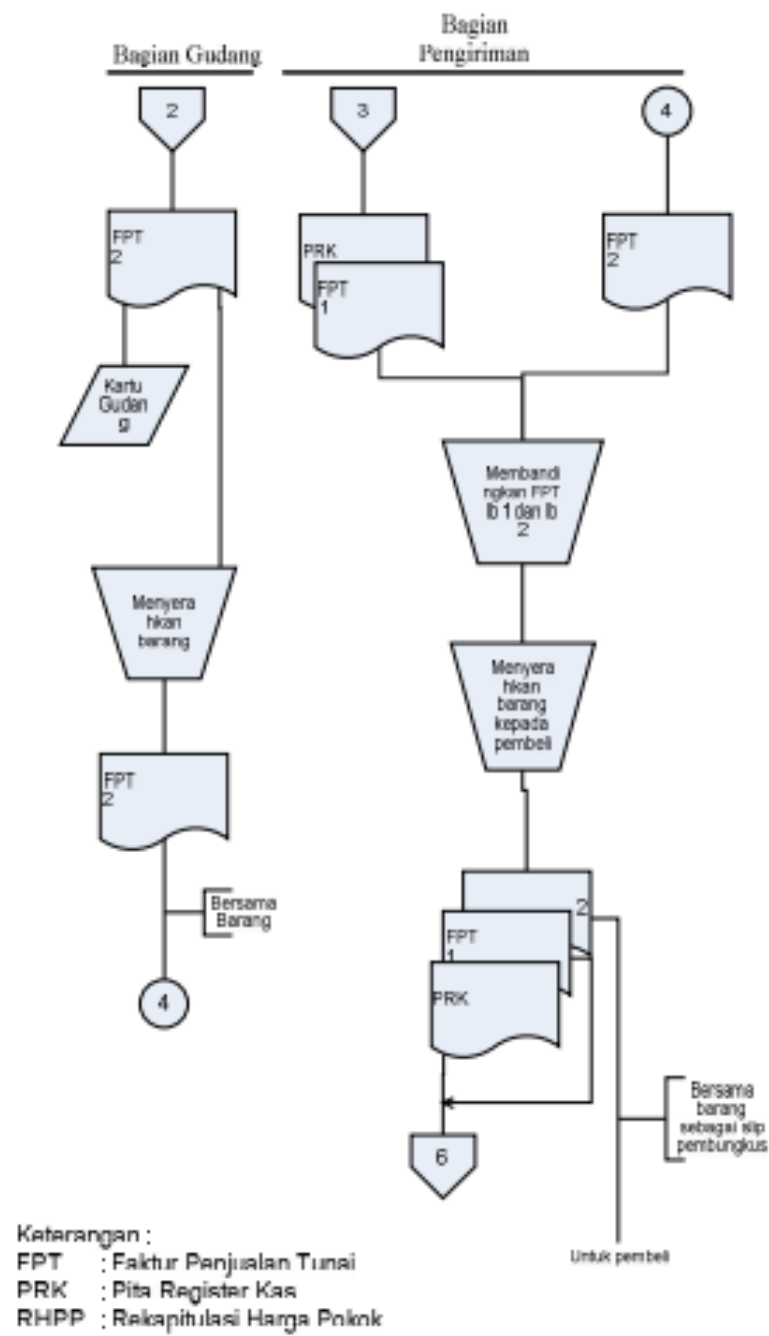
Gambar 4 Contoh Cashier Exchange Pending (Due Back)



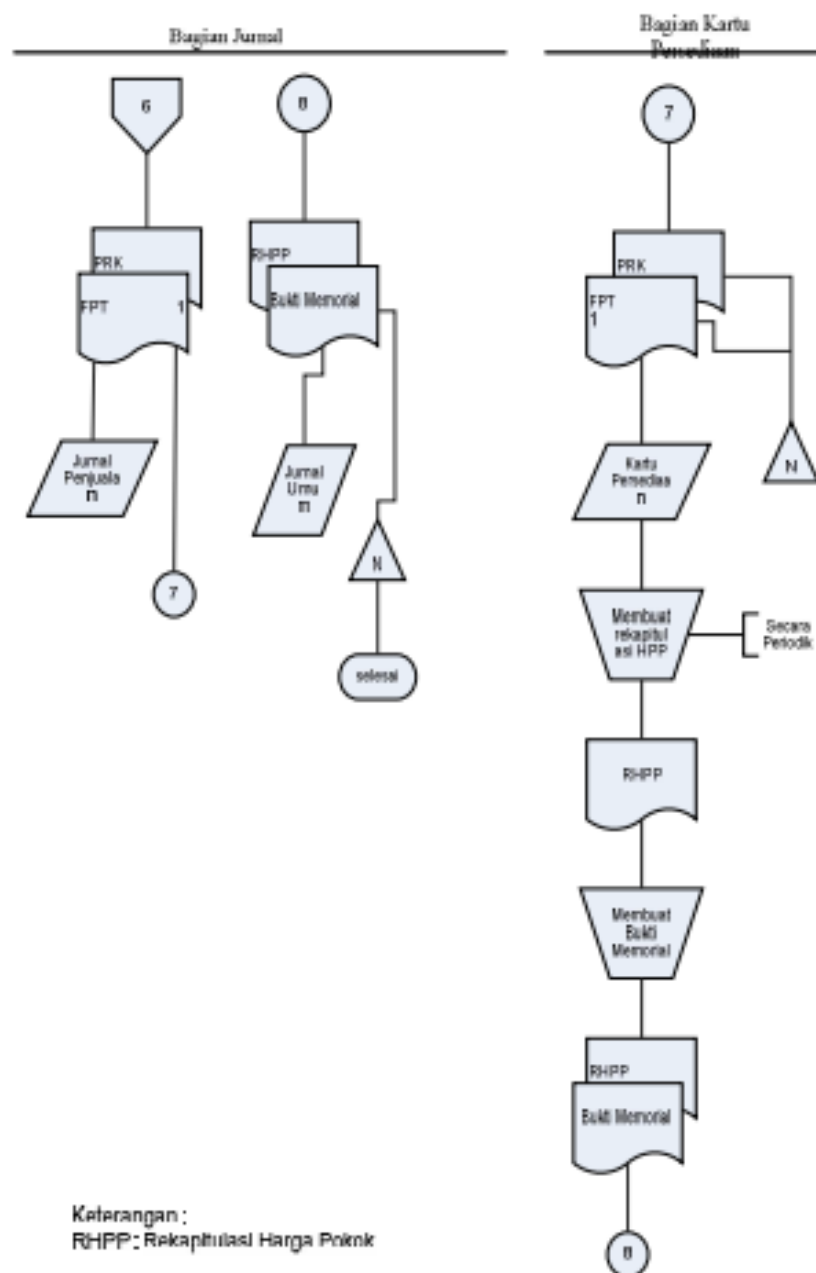
### Bagan Alir (Flowchart) Sistem Akuntansi Penjualan :



Gambar 5 Flowchart Penerimaan Kas dari over the counter sale  
(Mulyadi, 2001:476)



Gambar 6 (Lanjutan) Flowchart Penerimaan Kas dari over the counter sale (Mulyadi, 2010:476)



Gambar 7 (Lanjutan) Flowchart Penerimaan Kas dari over the counter sale (Mulyadi,2010:477)

## 7. Sistem akuntansi pengeluaran kas

- a. Menurut Mulyadi (2010:534) bahwa catatan yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas adalah sebagai berikut:

a) Jurnal Pengeluaran kas

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil.

b) Register cek

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

c) Jurnal Pengeluaran dana kas kecil

Untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil diperlukan jurnal khusus. Jurnal ini berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul akibat pengeluaran danakas kecil.

b. Fungsi yang terkait pada Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pada dasarnya pengeluaran kas dalam perusahaan yang tidak dapat dilakukan dengan cek, dilaksanakan melalui uang tunai. Dalam pelaksanaannya melibatkan fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas. Pengeluaran kas sama pentingnya dengan penerimaan kas. Sehingga, pengendalian internal untuk pengeluaran kas merupakan hal yang penting.

8. Unsur-unsur pengendalian internal yang baik dalam pengeluaran kas adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2010: 516-522) :

a. Struktur organisasi

- a) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.

- b) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian keuangan sejak awal hingga akhir, tanpa campur tangan pihak lain.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
- a) Pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang.
  - b) Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
  - c) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang dan dilampirkan dengan dokumen lengkap.
- c. Praktik yang Sehat
- a) Saldo kas harus dilindungi dari kemungkinan penggunaan yang tidak semestinya.
  - b) Dokumen dasar dari pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “LUNAS” oleh bagian keuangan setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
  - c) Penggunaan rekening Koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan *intern (internal audit function)* yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penerimaan kas.

- d) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahan bukuan.
  - e) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
  - f) Kas yang ada di tangan (*cash in safe*) dan kasa dalam perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.
  - g) Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
  - h) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misalnya mesin registrasi kas, almari besi, dan *strong room*).
- d. Karyawan yang Berpotensi
- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
  - b) Pengembangan pendidikan karyawan selama karyawan menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Hall (2011:333-337) Pengendalian siklus pengeluaran

a. Otorisasi transaksi

Subsistem pembelian bagian pengendalian persediaan memantau persediaan secara terus-menerus. Setelah dirasa persediaan telah menipis bagian pengendalian persediaan akan mengotorisasi pengisian kembali melalui permintaan pembelian. Dengan adanya proses otorisasi mendorong manajemen persediaan lebih efisien dalam melakukan pembelian dan tidak membeli

persediaan dengan keinginan mereka yang mengakibatkan tingkat persediaan berlebihan.

Subsistem pengeluaran kas bagian utang usaha mengotorisasi pengeluaran kas melalui bukti kas keluar. Memberikan pengendalian efektif diseluruh arus kas dari perusahaan, staf administrasi tidak menulis cek tanpa otorisasi yang jelas.

b. Pemisahan pekerjaan

Bagian pengendalian persediaan mencatat secara terperinci berbagai persediaan untuk bagian gudang hanya bertugas menyimpannya.

c. Supervisi

Manfaat paling tinggi dari supervisi disiklus pengeluaran adalah bagian penerimaan. Karena banyaknya aktiva dengan supervisi yang ketat akan mengurangi peluang terjadinya dua jenis eksposur: kegagalan untuk memeriksa aktiva secara tepat dan pencurian aktiva.

d. Catatan akuntansi

Bertujuan menyimpan jejak audit memadai agar dapat menelusuri transaksi dari dokumen sumber hingga ke laporan keuangan. Catatan akuntansi yang rutin, sistem siklus pengeluaran harus menyediakan informasi mendukung, seperti *file* permintaan pembelian, *file* pesanan pembelian, dan *file* laporan penerimaan.

e. Pengendalian akses

Akses langsung mengendalikan akses fisik meliputi kunci dan akses terbatas ke berbagai area berisi kas dan persediaan.

Akses tidak langsung membatasi akses ke berbagai dokumen yang mengendalikan aktva fisiknya.

## f. Verifikasi independen

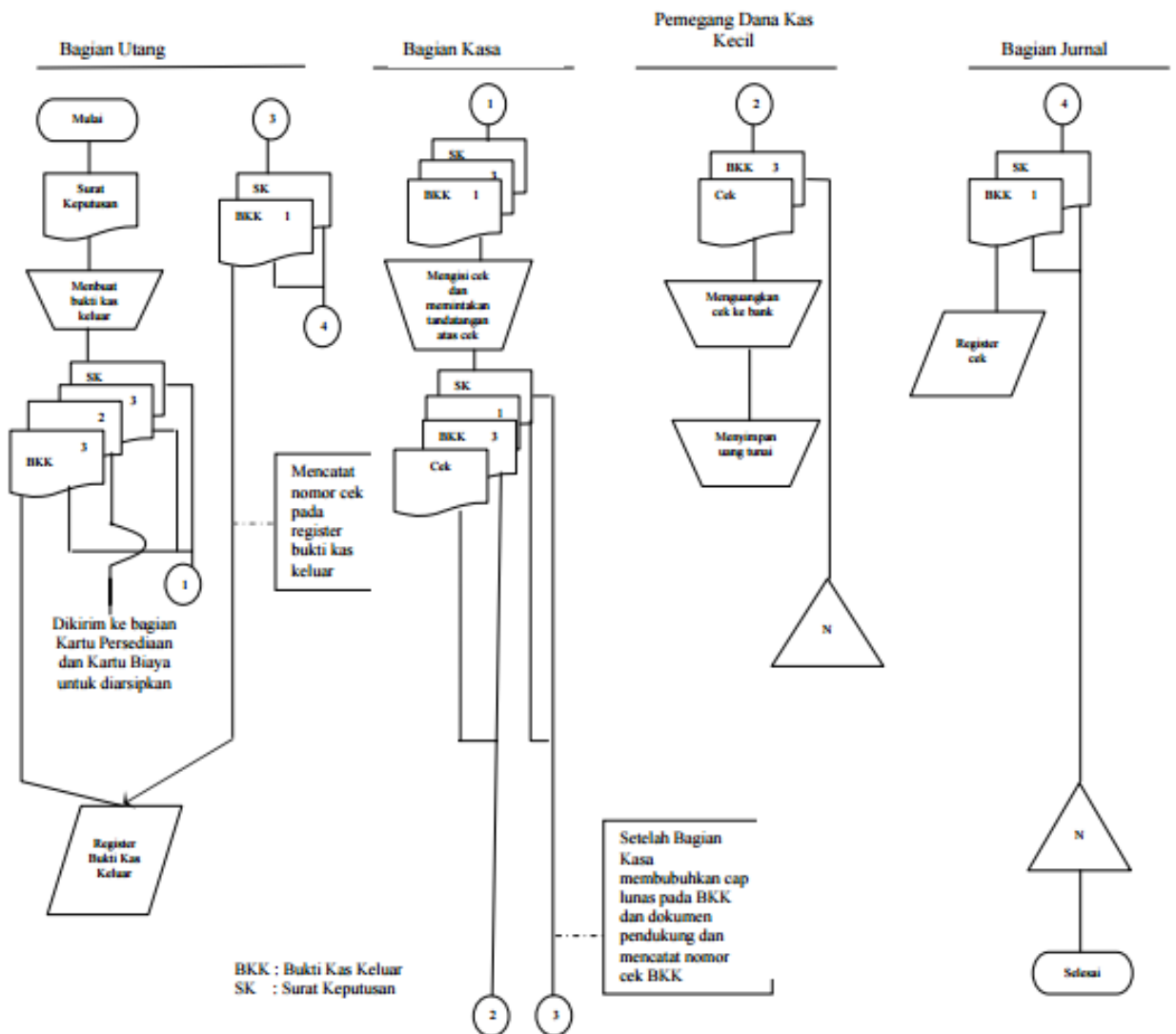
Bagian utang usaha berperan penting dalam kegiatan verifikasi yang dilakukan oleh lainnya dalam sistem ini. Berbagai salinan dokumen sumber mengalir ke bagian ini untuk ditinjau dan diperbandingkan. Tiap dokumen berisi fakta tentang transaksi pembelian, yang harus direkonsiliasi oleh staf administrasi bagian utang usaha sebelum perusahaan mengakui kewajiban.

Tabel 2 Poin Penting Pengendalian Dalam Siklus Pengeluaran Hall (2011:334)

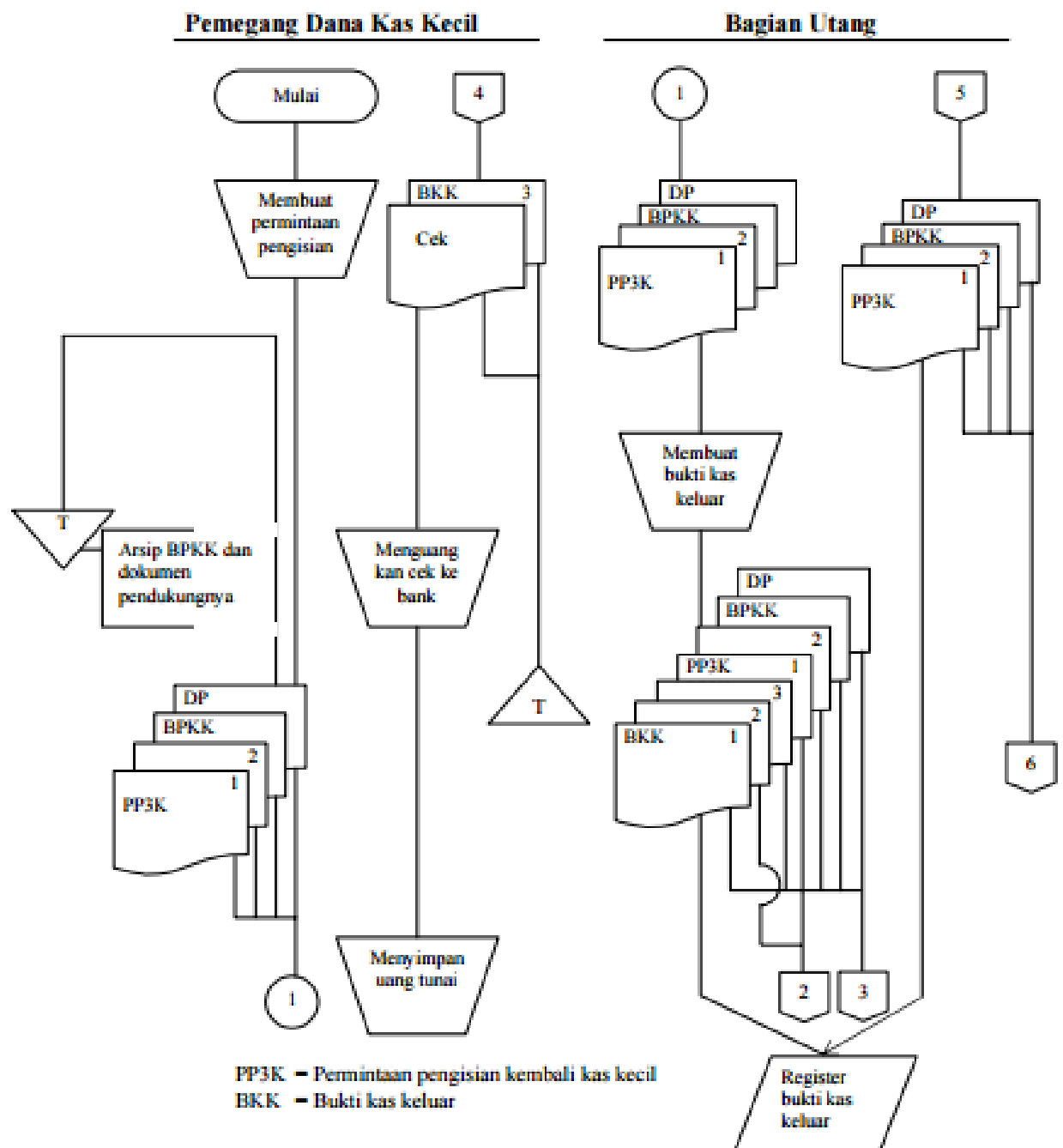
<b>Aktivitas pengendalian</b>	<b>Sistem pemrosesan pembelian</b>	<b>Sistem pengeluaran kas</b>
Otorisasi transaksi	Pengendalian persediaan	Bagian usaha mengotorisasi pembayaran.
Pemisahan pekerjaan	Pengendalian persediaan dipisahkan dari bagian pembelian dan penyimpanan persediaan. Buku besar utang usaha terpisah dari buku besar.	Pisahkan bagian buku besar pembantu utang usaha, pengeluaran kas, dan buku besar.
Supervisi	Bagian penerimaan	-
Catatan akuntansi	Buku pembantu utang usaha, buku besar, <i>file</i> permintaan pembelian, <i>file</i> pesanan pembelian, <i>file</i> laporan penerimaan	<i>File voucher</i> utang, buku pembantu, jurnal pengeluaran, dan buku besar.
Akses	Keamanan fisik aktiva. Batasi akses hanya ke catatan akuntansi di atas.	Keamanan yang memadai atas kas. Batasi akses ke berbagai catatan akuntansi di atas.



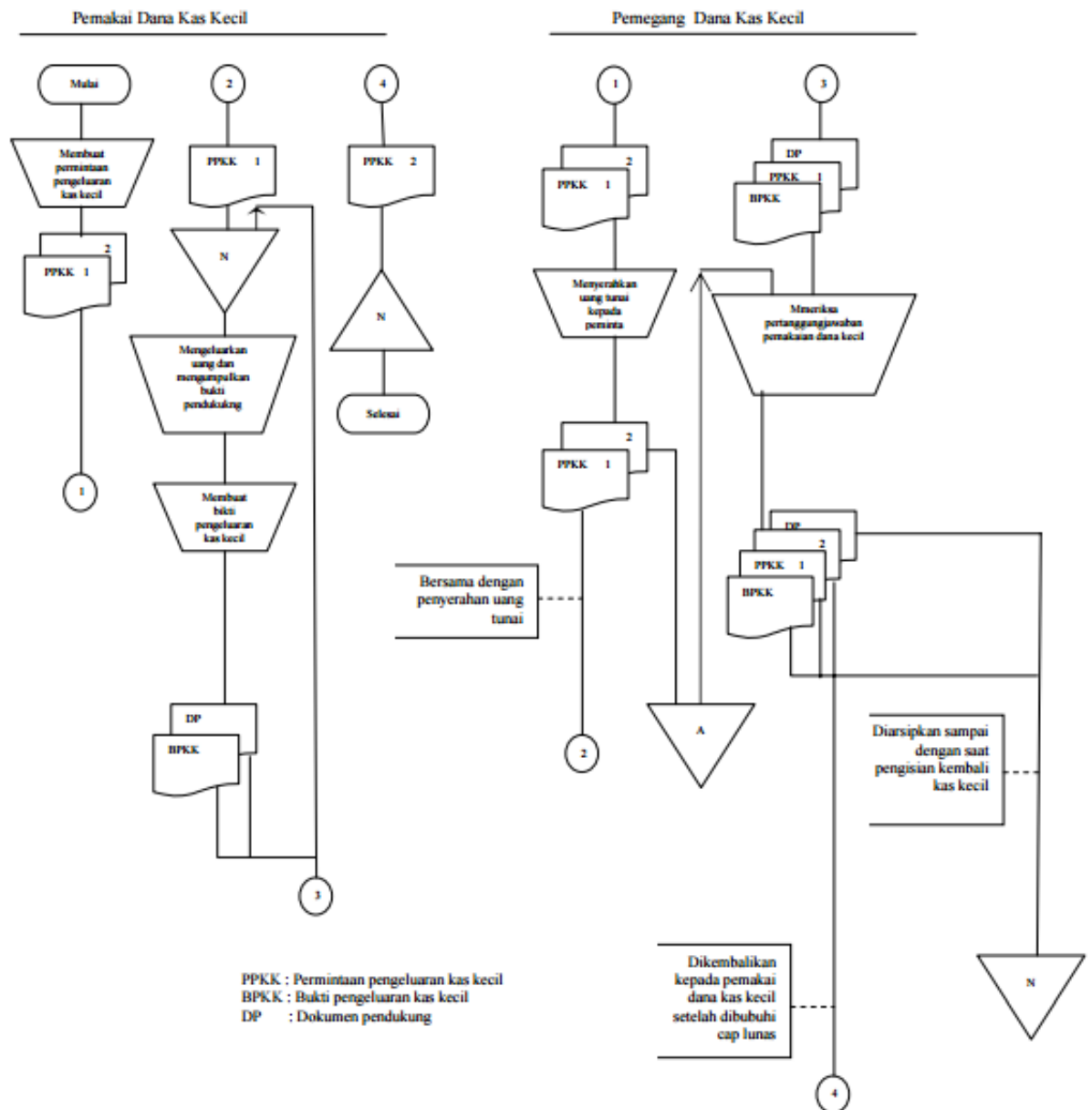
Verifikasi independen	Bagian utang dagang dengan merekonsiliasi berbagai dokumen sumber sebelum mencatat kewajiban. Bagian buku besar merekonsiliasi akurasi umum proses tersebut.	Peninjauan akhir oleh bagian pengeluaran kas. Rekonsiliasi keseluruhan oleh bagian buku besar. Rekonsiliasi bank secara berkala oleh kontroler.
-----------------------	--	---



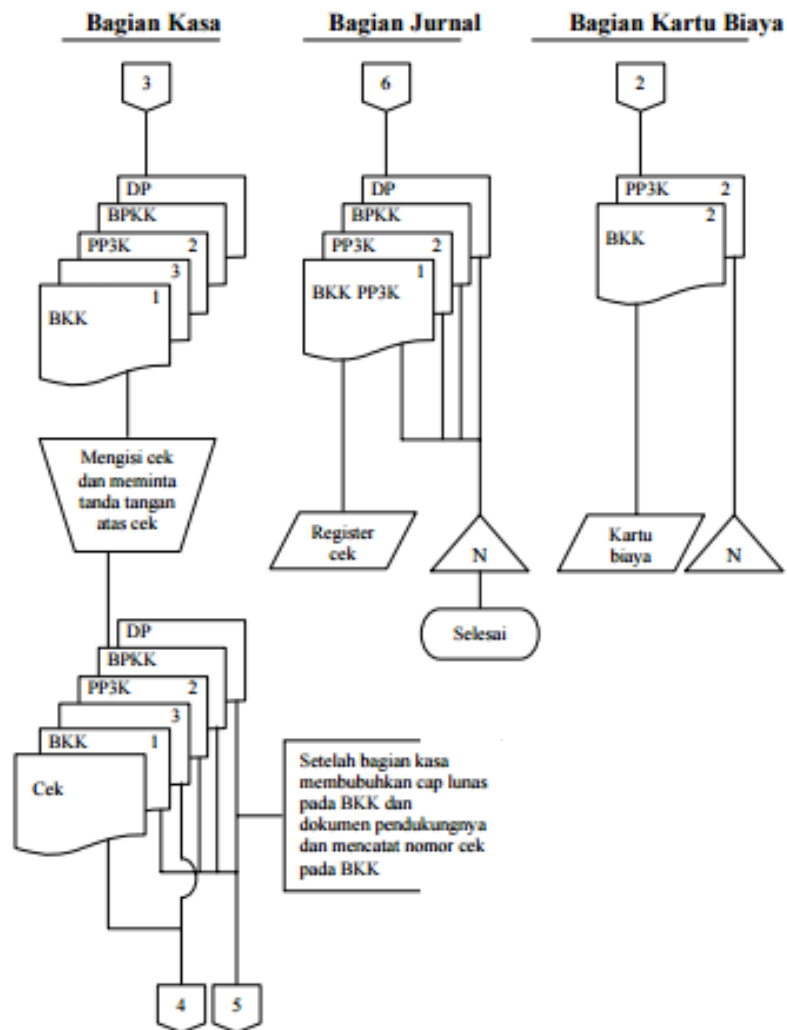
Gambar 8 Prosedur Pembentukan Dana Kas Kecil  
(Mulyadi,2010:536)



Gambar 9 Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Dana Kas Kecil dengan *Imprest System* (Mulyadi,2010:541)



Gambar 10 (Lanjutan) Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Dana Kas



Gambar 11 (Lanjutan) Prosedur Permintaan Pengisian Kembali Dana Kas kecil dengan *Imprest System* (Mulyadi, 2010:542)